



ALETTA JACOBS
COLLEGE

vmbo bb / kb

**Examenreglement
2023 - 2024**



Inhoudsopgave

1	<i>Inleiding</i>	3
2	<i>Het schoolexamen</i>	4
	2.1 Toetsen en herkansingen	4
	2.2 Beoordeling	5
	2.3 Praktische zaken	5
	2.4 Handelingsdelen	6
	2.5 Praktische opdrachten	6
	2.6 Spreektoetsen	6
	2.7 Overgangsnormen	6
	2.8 Doubleren	6
	2.8 Bijzondere omstandigheden	6
	2.9 Bewaren schoolexamenwerk	6
	2.10 Herexamen schoolexamen	6
	2.11 Controle schoolexamencijfers	7
	2.12 Rekenen	7
	2.13 Maatwerk-PTA's	7
	2.14 Onvoorziene situaties	8
3	<i>Het centraal examen</i>	9
	3.1 Eerste tijdvak	9
	3.2 Tweede tijdvak	9
	3.3 Derde tijdvak	9
	3.4 Beoordeling centraal examen	9
	3.5 Digitale examens kb- en bb-flex	9
	3.6 Verhinderung centraal examen	10
	3.7 Regels bij het centraal examen	10
	3.8 Hulpmiddelen digitaal examen	10
	3.9 Afwijkende wijze van examineren	11
	3.10 Zieke kandidaten en gespreid examen	11
	3.11 Centraal examen in eerder leerjaar	12
4	<i>Uitslag, herkansing en diplomering</i>	13
	4.1 Voorwaarden voor slagen	13
	4.2 Herkansing	14
	4.3. Diplomering	14
5	<i>Regels omtrent het schoolexamen en het centraal examen</i>	14
	5.1 Verhinderung	14
	5.2 Onregelmatigheid	16
	5.3 Beroepsmogelijkheden	17
	5.4 Commissie van beroep	18
	5.5 Examencommissie	18
	5.6 Examensecretaris	18
	5.7 Begripsbepalingen	19

1 Inleiding

Beste leerling,

Voor je ligt het examenreglement. Dit geldt, samen met het PTA, voor de gehele bovenbouw voor de cohorten vmbo bb en vmbo kb die zijn gestart in 2023 en 2024. Hierin vind je hoe het schoolexamen wordt geregeld op het dr. Aletta Jacobs College en wat daarbij jouw rechten en plichten zijn. Ook vind je in dit document de regels die gelden voor het centraal examen en gegevens over de commissie van beroep. Het examenreglement geldt voor alle cohorten.

In het programma van toetsing en afsluiting (PTA) staan de schoolexameneisen per vak aangegeven. Je kunt het PTA en examenreglement altijd raadplegen op de website. Ondanks alle zorg die eraan is besteed, kan het zijn dat er wijzigingen zijn. In zo'n geval krijg je tijdig te horen wat de eventuele wijziging (erratum) is. Het kan ook zijn dat door de wetgeving van de overheid iets moet of mag veranderen. Ook dat krijg je dan tijdig te horen. De wijzigingen worden gepubliceerd op de website.

Gedurende twee jaar werk je aan de samenstelling van je examendossier. Als je dat volgens de daarvoor geldende normen en procedures hebt gedaan, heb je het schoolexamen met goed gevolg afgesloten en heb je recht op deelname aan het centraal examen aan het eind van het examenjaar. De behaalde resultaten voor het schoolexamen en het centraal examen samen bepalen of je het diploma haalt.

In de bovenbouw werken we volgens een methode waarbij we een flink beroep doen op studievaardigheden. Zorgvuldig plannen, zelfstandig werken, actief studeren en samenwerken, zijn in de bovenbouw van het grootste belang.

Voor de leesbaarheid van dit examenreglement en programma van toetsing en afsluiting wordt de examenleerling steeds aangeduid met **leerling** en **zij**. Het zal duidelijk zijn dat we hiermee alle leerlingen, niet alleen de meisjes maar ook de jongens, bedoelen.

Het examenreglement is opgesteld conform de eisen die eraan gesteld worden in de Wet voortgezet onderwijs 2020 (artikel 2.60) en met instemming van de MR.

Veel succes met het behalen van je diploma.

September 2023

W. Doornbos
H. Koorenhof
M. Smit
F. Witvoet

Algemeen directeur/ bestuurder a.i.
Directeur onderwijs a.i.
deelschoolleider vmbo bb en kb
Examensecretaris vmbo / PTA-secretaris

2 Het schoolexamen

Vanaf het begin van de bovenbouw werk je aan de opbouw van je examendossier. Het examendossier bevat schriftelijke en mondelinge toetsen, praktische opdrachten (aangeduid met de afkorting PO) en handelingsdelen. Voor het behalen van een diploma moet je voor elk vak een schoolexamen (SE) afronden en voor de meeste vakken ook een centraal examen (CE). Alle becijferde onderdelen van het PTA tellen mee voor je schoolexamencijfer. De vakken waar geen centraal examen voor wordt gedaan, sluit je af met een schoolexamen. Dit cijfer komt als eindcijfer op je cijferlijst te staan.

Voor de vakken lichamelijke opvoeding, kunstvakken 1 en loopbaanoriëntatie wordt het schoolexamen niet afgerond met een cijfer, maar met een beoordeling *onvoldoende, voldoende of goed*.

De directeur is eindverantwoordelijk voor het centraal beheer van het overzicht van de vakken die je hebt gevolgd, de bijbehorende studielast, de toetsresultaten, de organisatie en uitvoering van het examen.

Je moet alle onderdelen van het PTA per vak uiterlijk 2 weken voor aanvang van het centraal examen hebben afgerond. Pas dan mag je deelnemen aan het centraal examen. In uitzonderlijke gevallen zoals ziekte of andere niet van jouw wil afhankelijke omstandigheden, kan de directeur toestemming verlenen het schoolexamen in één of meerdere vakken uiterlijk drie werkdagen voor aanvang van het centraal examen van dat vak of die vakken af te sluiten.

2.1 Toetsen en herkansingen

In het PTA staat aangegeven welke toetsen herkansbaar zijn.

1. Je hebt iedere periode twee herkansingsmogelijkheden: één voor de AVO-vakken en één voor een praktijkvak.
2. De herkansingen kunnen plaats hebben buiten de lessen.
3. Herkansingsmogelijkheden kunnen niet meegenomen worden naar een volgende periode.
4. Na een herkansing geldt het hoogst behaalde cijfer.
5. Handelingsdelen en praktische opdrachten voor AVO-vakken vallen niet onder de herkansingsregeling.
6. De opgave voor de herkansingen gaat via Magister. Als je je niet tijdig opgeeft, vervalt je recht op herkansing. Als je niet weet welk vak je wilt herkansen, overleg dan vóór de deadline met je docent, mentor of deelschoolleider.
7. Wanneer je door ziekte of door andere omstandigheden buiten jouw wil om, één of meerdere toetsen tijdens de herkansing niet hebt kunnen maken, maak je in overleg met je mentor en docenten afspraken voor het inhalen van deze toetsen.

2.2 Beoordeling

De eindbeoordeling van het schoolexamen bestaat uit theoretische toetsen, praktische opdrachten en o/v/g toetsen. Het cijfer voor het schoolexamen is het gewogen gemiddelde van alle beoordelingen per vak. Voor de verschillende vakken is de gewichtsverhouding per vak te vinden in het PTA. Voor sommige vakken komt er geen eindcijfer, maar een eindbeoordeling (onvoldoende, voldoende of goed) (zie PTA per vak).

Het cijfer van het schoolexamen is een cijfer tussen 1 en 10, afgerond op één decimaal en heeft de volgende betekenis:

1 = zeer slecht	6 = voldoende
2 = slecht	7 = ruim voldoende
3 = zeer onvoldoende	8 = goed
4 = onvoldoende	9 = zeer goed
5 = bijna voldoende	10 = uitmuntend

Voor de vakken waarin je geen centraal examen aflegt, wordt het cijfer van schoolexamen uitgedrukt in een geheel getal tussen 1 en 10. Dit cijfer is een eindcijfer. Decimalen kleiner dan 0,5 worden naar beneden afgerond en decimalen gelijk aan en groter dan 0,5 worden naar boven afgerond. Een 6,49 wordt dus een 6 en een 6,50 wordt een 7.

Voor de vakken lichamelijke opvoeding, kunstvakken 1, en loopbaanoriëntatie krijg je geen cijfer, maar een eindbeoordeling “onvoldoende”, “voldoende” of “goed”. Het vak lichamelijke opvoeding wordt in eerste plaats wel becijferd, maar het eindcijfer wordt omgerekend naar een beoordeling. Dit wordt als volgt gedaan:

1	-	5,49	=	O
5,5	-	7,49	=	V
7,5	-	10.0	=	G

Tenminste één week van tevoren wordt bekend gemaakt, wat de inhoud van het af te nemen schoolexamenonderdeel is en wanneer het wordt afgenomen. Je resultaat wordt zo spoedig mogelijk bekend gemaakt, maar in ieder geval binnen 10 werkdagen. Binnen deze termijn wordt het cijfer ingevoerd in Magister.

2.3 Praktische zaken

Er is een maximum van 1 leertoets per dag. Daarnaast mag nog een vaardigheidstoets of SO worden gepland.

Indien bij de beoordeling van een onderdeel het schoolexamen meerdere docenten zijn betrokken, bepalen deze docenten in onderling overleg het cijfer voor dat onderdeel. Als zij niet tot overeenstemming komen, wordt het cijfer bepaald door het gemiddelde van hun beoordelingen.

2.4 Handelingsdelen

Sommige vakken kennen examenonderdelen waarvoor je geen cijfer krijgt, maar alleen de beoordeling onvoldoende, voldoende of goed. Dit zijn handelingsdelen. Handelingsdelen die onvoldoende zijn, moet je altijd overdoen, anders kun je geen examen doen of niet worden bevorderd.

2.5 Praktische opdrachten

Een praktische opdracht is een opdracht waar de nadruk ligt op onderzoeksvaardigheden en toepassing. Dit moet je combineren met kennis en inzicht. Meestal moet je in belangrijke mate je onderzoek zelf opzetten, plannen en uitvoeren. Voor een praktische opdracht krijg je een cijfer.

2.6 Spreektoetsen

Voor de talen worden o.a. spreektoetsen afgenomen. Voor de spreektoets maak je een afspraak met de docent. Deze afspraak is bindend. Indien je niet aanwezig bent op het afgesproken tijdstip, zonder geldige reden (en zonder afmelden), is er sprake van een onregelmatigheid.

2.7 Overgangsnormen

De overgangsnormen kunnen teruggevonden worden op de deelschoolpagina van de site.

2.8 Doubleren

De regels over doubleren staan vermeld op de deelschoolpagina van de website.

2.8 Bijzondere omstandigheden

Op de deelschoolpagina van de website kun je lezen wanneer er sprake is van bijzondere omstandigheden.

2.9 Bewaren schoolexamenwerk

De docent bewaart het schoolexamenwerk tot en met de periode waarbinnen de leerlingen bezwaar kunnen maken over hun cijfer. (zie artikel 5.3.3). Gemaakt centraal-examenwerk wordt tenminste zes maanden op school bewaard.

2.10 Herexamen schoolexamen

Voor één of meerdere vakken waarin je geen centraal examen doet, maar in ieder geval voor het vak maatschappijleer uit het gemeenschappelijke deel, kan het bevoegd gezag je toestemming verlenen het schoolexamen opnieuw af te leggen. Het bevoegd gezag bepaalt welke onderdelen het opnieuw af te leggen schoolexamen omvat.

2.11 Controle schoolexamencijfers

Na de derde periode van je examenjaar ontvang je een overzicht van alle onderdelen en de eindbeoordeling van je schoolexamen. Er moet getekend worden voor ontvangst. Indien een cijfer of beoordeling niet klopt, meld je dit voor de deadline bij de deelschoolleider of examensecretaris.

2.12 Rekenen

Alle leerlingen die geen examen wiskunde doen, moeten een schoolexamen rekenen afleggen.

2.13 Maatwerk-PTA's

2.13.1 Instromen in een lopend jaar

Als je instroomt in een lopend schooljaar, lever je bij aanmelding het PTA van de vorige school in met de behaalde resultaten. Op basis hiervan stellen wij een maatwerk-PTA op. Alle wettelijk verplichte SE-onderdelen moeten worden afgerond. Ontbrekende onderdelen moet je inhalen volgens ons PTA. Onderdelen die op de vorige school al zijn afgerond en die op het dr Aletta Jacobscollege nog moeten worden gedaan, leveren geen vrijstelling op.

2.13.2 Doubleren

Als je doubleert, doe je alle PTA-onderdelen van het nieuwe cohort. Er wordt een uitzondering gemaakt voor een afgerond vak – bijvoorbeeld een kunstvak - dat je hebt afgerond met een voldoende of goed. Doubleer je in vmbo 4, dan geldt voor het derde jaar het PTA van het cohort waarin je bent gestart en dat je in dat jaar hebt afgerond. De vakdocent controleert of in dat geval alle verplichte SE-onderdelen zijn gedaan en bepaalt of er onderdelen moeten worden ingehaald.

2.13.3 Vak- of profielwissel

Als je van vak of profiel wilt wisselen, moet je alle SE-onderdelen van het nieuwe vak of profiel inhalen en met een beoordeling afronden. Indien nodig wordt er een inhaalplan gemaakt dat in Magister wordt geplaatst.

2.13.4 Bijzondere overstap

Als je overstapt naar een ander niveau – bijvoorbeeld van vmbo-bb naar kb of andersom - moet je alle gemiste SE-onderdelen van het cohort waarin je instroomt, afronden met een beoordeling. Dit wordt vastgelegd in een maatwerk-PTA.

2.13.5 Vakken afronden op een ander niveau

Als je een vak wilt afronden op een hoger niveau dien je aan het volledige pta te voldoen van het betreffende niveau. Dit zal in een maatwerk-ptta worden vastgelegd. Indien je je examen hebt afgelegd op het betreffende niveau dan kan na toestemming van de directeur het examen ook afgelegd worden op het niveau van inschrijving.

2.14 Onvoorziene situaties

In situaties waarin voorgaande regelingen niet voorzien, beslist de directeur.

3 Het centraal examen

3.1 Eerste tijdvak

Het centraal examen begint in april en eindigt in juni. In deze periode vinden de examens van het eerste tijdvak plaats. Leerlingen moeten beschikbaar zijn voor examens tot het landelijk vastgestelde einde van het tweede tijdvak.

3.2 Tweede tijdvak

Je hebt voor één avo vak van het examen en voor het geheel of een onderdeel van het CSPE recht op deelname aan het tweede tijdvak. Het tweede tijdvak vindt plaats na de uitslag en is allereerst bedoeld voor herkansing van een vak waardoor de je nog kans van slagen hebt, maar kan ook worden gebruikt om een vak te herprofilieren. Bij een herkansing van het CSPE geldt dat de scores voor de onderdelen die worden over gedaan **in de plaats komen van** de scores die hij voor deze onderdelen bij de eerste afname had behaald. Van onderdelen die niet over worden gedaan, blijven de scores die voor de eerste afname zijn behaald staan.

3.3 Derde tijdvak

Het derde tijdvak wordt op slechts enkele plaatsen in het land door het College van Toetsen en Examens afgenomen vóór het begin van het nieuwe schooljaar en moet beschouwd worden als de laatste uitwijkmogelijkheid. Het is bedoeld voor degenen die door ziekte in het eerste en tweede tijdvak onderdelen hebben gemist.

3.4 Beoordeling centraal examen

Beoordeling van het gemaakte werk vindt plaats door de examinerator en een tweede corrector aan de hand van de door het CvTE vastgestelde normen. Met behulp van de door de CvTE vastgestelde normeringstabellen vindt omrekening plaats van score naar cijfer. Dit is een cijfer met één decimaal. Tegen een examenbeoordeling kan geen bezwaar worden aangetekend. Het cijfer van het centraal examen (afgerond op 1 decimaal) wordt gemiddeld met het cijfer van het schoolexamen (afgerond op 1 decimaal), waardoor het eindexamencijfer (afgerond op een geheel cijfer) ontstaat.

3.5 Digitale examens kb- en bb-flex

Als je examen doet in de basis- of kaderberoepsgerichte leerweg, doe je digitaal examen. Indien een digitaal examen door technische storingen of andere externe factoren niet kan worden afgerond, kan het examen niet worden beoordeeld en moet het examen door de inspectie ongeldig worden verklaard. Je moet het examen dan opnieuw maken op een door de school bepaald tijdstip. Bij de digitale examens zijn de opgaven na afloop van het examen niet openbaar. Bij het verlaten van de examenzaal en na afloop mag je geen aantekeningen meenemen.

3.6 Verhinderung centraal examen

Wanneer je om een geldige reden, ter beoordeling van de directeur, bent verhinderd bij één of meer toetsen in het eerste tijdvak aanwezig te zijn, krijg je de gelegenheid om voor of in het tweede tijdvak het centraal examen alsnog te voltooien. Bij digitale examens bestaat de mogelijkheid om een of meerdere examens die om een geldige reden niet zijn gemaakt, vóór de uitslag alsnog af te leggen.

Wanneer je in het tweede tijdvak weer verhinderd bent, krijg je de gelegenheid in het derde tijdvak ten overstaan van het College voor Toetsen en Examens je eindexamen te voltooien.

3.7 Regels bij het centraal examen

1. Deelname aan een zitting betekent dat het eenmaal gemaakte werk zijn geldigheid behoudt. Je dient vóór de aanvang van een examenzitting zeer bijzondere familieomstandigheden (ernstige ziekte, overlijden) evenals eigen ziekteverschijnselen, te melden bij de administratie. In overleg met de algemeen directeur moet van tevoren duidelijk vastgesteld worden of je in dat geval in staat bent aan het centraal schriftelijk examen deel te nemen.
2. Je moet bij alle examens een kwartier vóór aanvang aanwezig zijn.
3. Ben je te laat, dan heb je uiterlijk tot een half uur na aanvang van het examen toegang tot de zitting en gedurende het eerste half uur en de laatste vijftien minuten van de zitting mag je de examenzaal niet verlaten.
4. **Tassen, etuis, petten en apparaten met zend- en/of ontvangstmogelijkheden** zijn in de examenzaal niet toegestaan. Het bij je dragen hiervan is een overtreding van het examenreglement en kan leiden tot ongeldigverklaring van je examen. Laat deze apparaten dus in je kluis op school. Omdat smartwatches moeilijk te onderscheiden zijn van gewone horloges, zijn alle horloges in de examenzaal verboden. Er is in de examenzaal een klok aanwezig.
5. Let op: je mag bij het verlaten van de zaal geen enkel papier (opgave, kladpapier e.d.) meenemen. Gemaakt werk dat de examenzaal uit is geweest, is niet meer geldig.
6. Tijdens de zitting van het centraal examen worden aan de kandidaten geen mededelingen van welke aard ook, aangaande de opgaven gedaan.

3.8 Hulpmiddelen digitaal examen

1. Raadpleeg voor gebruik van de verschillende hulpmiddelen www.mijneindexamen.nl.
2. Je zorgt zelf voor schrijfgerei, geodriehoek, passer en een rekenmachine. De school verschaft papier.
3. Een eindelijk verklarend woordenboek Nederlands mag je bij elk vak gebruiken.
4. Bij alle vreemde talen mag je een woordenboek (naar en/of van de vreemde taal) gebruiken.
Neem dus je woordenboeken mee want de school zorgt er niet voor.
5. Als je voor een examen Binas nodig hebt, wordt dit door de school verstrekt.

3.9 Afwijkende wijze van examineren

De directeur kan toestaan dat kandidaten met een beperking het examen geheel of gedeeltelijk afleggen op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat.

Wanneer er sprake is van een objectief waarneembare handicap dan mag een in lijn van de beperking redelijke aanpassing worden gedaan *zonder* een deskundigenverklaring noodzakelijk is.

Wanneer er geen sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt dat de ouder(s) of verzorger(s) een deskundigenverklaring inleveren die door een ter zake kundige psycholoog, orthopedagoog, neuroloog, arts of psychiater is opgesteld. Dit document vormt de basis voor de ondersteuningsafdeling van de school (orthopedagogen) die op basis van deze verklaring een deskundigenverklaring schrijven met daarin vastgelegd op basis waarvan een aanpassing wordt gedaan in het toekennen van een ondersteuningsbehoefte en/of aanpassing van de toetsingswijze voor deze specifieke leerling. Hierbij valt te denken aan het een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten, of bijvoorbeeld het gebruik maken van voorleessoftware bij toetsen en examens (geïndiceerd bij specifieke leerlingen met deze behoefte én de diagnose van bijvoorbeeld TOS/dyslexie).

Het bevoegd gezag kan een leerling die de Nederlandse taal onvoldoende beheerst en die ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd met inbegrip van het eindexamenjaar en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is, de volgende hulpmiddelen toestaan:

- een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten;
- het verlenen van toestemming tot het gebruik van een woordenboek in de moedertaal.

3.10 Zieke kandidaten en gespreid examen

De afsluiting van het examen centraal examen kan over twee jaar worden gespreid. Hiervoor is toestemming nodig van de inspectie.

Je legt dan in het eerste jaar bijvoorbeeld vier van de zeven centrale examens af en in het volgende jaar de overige drie. Je hebt in beide jaren recht op herkansing van een van de in dat jaar afgelegde centrale examens. Wat *niet* is toegestaan, is het in het tweede jaar opnieuw afleggen van een in het eerste jaar afgelegd centraal examen.

Voor een evenwichtige vormgeving van het onderwijs is het van belang de verdeling tijdig vast te leggen. Als in een vak eenmaal het centraal examen is afgelegd, kan dat vak niet naar een ander jaar worden verplaatst.

Een andere mogelijkheid is spreiding over de tijdvakken. Hiervoor is geen toestemming nodig van de inspectie.

Ook een combinatie van beide opties is – met toestemming van de inspectie – toegestaan.

3.11 Centraal examen in eerder leerjaar

Het bevoegd gezag kan een leerling uit het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar toelaten tot het centraal examen in één of meer vakken zolang dat niet alle vakken zijn van het eindexamen. Het schoolexamen in de vakken waarin je examen doet, moet voor de start van het centraal examen zijn afgerond.

Indien je in één of meer vakken centraal examen hebt afgelegd in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar, en niet bent bevorderd tot het volgende leerjaar, vervallen de met dit centraal examen of deze centrale examens behaalde resultaten.

4 Uitslag, herkansing en diplomering

4.1 Voorwaarden voor slagen

4.1.1 vmbo BB en KB

Je bent geslaagd op vmbo BB en KB als:

- het rekenkundig gemiddelde van je bij het centraal examen behaalde cijfers tenminste 5,5 is,
- je eindcijfer voor Nederlands minimaal een 5 is,
- ál je eindcijfers een 6 zijn of hoger of
 - één van je eindcijfers een 5 is en al je eindcijfers zijn verder 6 of hoger, of
 - één van je eindcijfers een 4 is en verder al je eindcijfers een 6 of hoger zijn, waaronder tenminste één 7 of hoger, of
 - twee van je eindcijfers een 5 zijn en verder 6 of hoger, waaronder tenminste één 7 of hoger.
- je voor lo1 en kunstvakken 1 'voldoende' of 'goed' hebt behaald

4.1.2 vmbo BB-LWT

Je bent geslaagd op vmbo BB-LWT als:

- je eindcijfer voor Nederlands een 6 is of hoger,
- je eindcijfer voor je beroepsgerichte vak een 6 is of hoger

Hoe bereken je je gemiddelde?

Je centraal examencijfers zijn op 1 decimaal nauwkeurig. Tel al je CE-cijfers bij elkaar op en deel dit getal door het aantal vakken waarin je centraal examen hebt gedaan. Met een gemiddelde van 5,49 ben je gezakt.

Hoe zwaar telt je CSPE mee?

Het cijfer voor je CSPE is je centraal examencijfer voor je beroepsgerichte vak en telt één keer mee bij het bepalen van het gemiddelde van je CE-cijfer.

4.1.3 Cum laude

Ook dit jaar is het mogelijk dat het judicium cum laude op het diploma vermeld wordt.

Je bent cum laude geslaagd als het gemiddelde van je eindcijfers voor de twee algemene vakken in het sectordeel en tweemaal het eindcijfer voor het beroepsgerichte vak een 8,0 of hoger is. Bovendien mag geen van de cijfers die bij de uitslagbepaling betrokken zijn lager zijn dan 6.

Wanneer je cum laude geslaagd bent, komt dat op je diploma te staan.

4.2 Herkansing

Je hebt recht op één herkansing voor een avo vak en een herkansing voor een (deel van) het praktijkexamen. Zie hiervoor ook hoofdstuk 3.2. Om aan te geven welk centraal examen je wilt herkansen, schrijf je je in via Magister.

4.3. Diplomerings

De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke leerling die het examen heeft afgelegd een lijst uit waarop zijn vermeld:

- de cijfers voor de vakken in het schoolexamen;
- de cijfers voor de vakken in het centraal examen;
- de eindcijfers (of eindbeoordeling) voor alle vakken;
- de uitslag van het examen

De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke voor het eindexamen geslaagde leerling een diploma en een cijferlijst uit, waarop alle vakken zijn vermeld die bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken. Duplicaten van diploma's en cijferlijsten worden niet verstrekt.

5 Regels omtrent het schoolexamen en het centraal examen

5.1 Verhinderung

- 1 De leerling is verplicht alle voor haar vastgestelde PTA onderdelen af te leggen. Er is sprake van een onregelmatigheid wanneer een leerling zich aan enig onderdeel onttrekt.
- 2 Indien een leerling niet in staat is aan enig onderdeel van het schoolexamen of het centraal examen deel te nemen, dienen ouder(s), verzorger(s) of bij meerderjarigheid de leerling zelf de school hiervan vóór aanvang van de toets of opdracht, met opgaaf van redenen, in kennis te stellen. Indien een leerling niet op regelmatige wijze is afgemeld, geldt dit als een onregelmatigheid.
- 3 Bij verhindering van deelname aan SE en/of CE wegens (langdurige) ziekte kunnen controlemaatregelen worden genomen. In geval van ziekmelding van een leerling heeft de directeur het recht een controlerend arts in te schakelen dan wel een huisbezoek bij de desbetreffende leerling af te (laten) leggen dan wel een medische verklaring te verlangen. De geoorloofdheid van andere absenties is ter beoordeling van de directeur.
- 4 Indien een leerling om een geldige reden, ter beoordeling aan de directeur, is verhinderd aanwezig te zijn bij één of meer toetsen in het eerste tijdvak van het CE, krijgt zij in het tweede tijdvak gelegenheid het CE op ten hoogste twee toetsen per dag te voltooien.
- 5 Indien een leerling in het tweede tijdvak van het CE ook verhinderd is, of wanneer zij het CE in het tweede tijdvak niet kan voltooien, krijgt zij de gelegenheid in het derde tijdvak ten overstaan van het college van toetsen en examens het eindexamen te voltooien.
- 6 Is een toets afgelegd of een praktische opdracht uitgevoerd, dan wordt dit door ziekmelding achteraf niet ongedaan gemaakt.

- 7 Indien een leerling om een geldige reden, ter beoordeling van de directeur, is verhinderd het schoolexamen in enig vak tijdig af te ronden vóór aanvang van het **eerste tijdvak** van het centraal examen, dan stelt de directeur een nieuw tijdstip ter afronding van het schoolexamen vast. In dit geval mag de leerling geen centraal examen doen in het desbetreffende vak gedurende het eerste tijdvak van het centraal examen.
- 8 Indien een leerling om een geldige reden, ter beoordeling van de directeur, is verhinderd het schoolexamen tijdig vóór aanvang van het **tweede tijdvak** van het centraal examen af te sluiten, mag zij geen centraal examen doen in het betreffende vak of betreffende vakken gedurende het tweede tijdvak van het centraal examen.
- 9 Indien de leerling door ziekte of andere externe factoren niet in staat is een opdracht op de daarvoor gestelde uiterste inleverdatum in te leveren, kan de leerling in overleg met de examinator en de secretaris van het examen vóór het verstrijken van de initiële deadline een andere uiterste inleverdatum vaststellen.
- 10 In bijzondere gevallen kan de directeur, na overleg met de examencommissie, besluiten een in de schoolexamenregeling vastgesteld onderdeel van het schoolexamen uit te stellen voor alle daarbij betrokken leerlingen.
- 11 Indien de directeur niet kan beslissen tot het verlenen van uitstel, voor andere gevallen dan in dit artikel genoemd, beslist de examencommissie van de desbetreffende afdeling bij meerderheid van stemmen over het door de leerling verlangde uitstel, alsmede over de vraag waar en wanneer het betreffende onderdeel van het schoolexamen alsnog afgelegd dient te worden. Bij staken der stemmen beslist de examencommissie in het voordeel van de leerling.
- 12 De leerling die tijdens een zitting van het CE onwel wordt, moet onder begeleiding het examenlokaal verlaten. In overleg met de leerling beoordeelt de toezichthouder of de leerling na enige tijd het werk kan hervatten. Indien de leerling het werk hervat, kan, na overleg met *een lid van de examencommissie*, de gemiste tijd aan het einde van de zitting worden ingehaald. De leerling die tijdens de zitting onwel wordt, dient dit altijd aan de toezichthouder te melden. Zonder een dergelijke melding wordt achteraf beroep op onwel zijn niet geaccepteerd.

5.2 Onregelmatigheid

1. Indien een leerling zich ten aanzien van enig deel van het PTA en/of het centraal examen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de directeur maatregelen nemen. De situaties waarin zich een onregelmatigheid kan voordoen, zijn onder andere:
 - a) het op onrechtmatige wijze vooraf kennis verkrijgen van opgaven en/of uitwerkingen van het SE en/of het CE;
 - b) het tijdens het SE en/of het CE bij zich hebben van middelen die op de aan de orde zijnde stof betrekking hebben, dan wel van andere middelen die de uitslag kunnen beïnvloeden, zonder dat dit blijkt uit de omschrijving in het PTA of de CE hulpmiddelenlijst is toegestaan;
 - c) het tijdens het SE en/of het CE bij zich hebben van mobiele communicatieapparatuur,
 - d) het tijdens het SE en/of het CE, mondeling, schriftelijk of anderszins communiceren met een andere leerling zonder uitdrukkelijke toestemming van de toezichthouder op het examen;
 - e) het spieken tijdens het SE en/of het CE;
 - f) het zonder geldige reden, dit ter beoordeling van de directeur, afwezig zijn gedurende één of meer toetsen van het SE resp. één of meer toetsen van het CE;
 - g) het niet inleveren binnen de gestelde termijn, van praktische opdrachten, handelingsdelen en profielwerkstuk, deel uitmakend van het examendossier, zonder dat er naar het oordeel van de directeur sprake is van overmacht;
 - h) het overnemen van bestaand materiaal (uit boeken, van het internet, uit werk van medeleerlingen e.d.) bij het uitvoeren van het profielwerkstuk, praktische opdrachten en/of handelingsopdrachten en dit als authentiek werk ter beoordeling aanbieden (plagiaat). Indien er plagiaat wordt gepleegd in groepswork dan begaat iedere leerling hoofdelijk deze onregelmatigheid.

- 2 De maatregelen, die in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
 - a) de toekenning van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen;
 - b) de ontzegging van deelname of verdere deelname aan een of meer zittingen van het schoolexamen - waaronder een herkansing - of het centraal examen;
 - c) het ongeldig verklaren van één of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen;
 - d) de bepaling dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur aan te wijzen onderdelen. Indien zo'n hernieuwd examen betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen dan legt de leerling het examen af in het volgend tijdvak van het centraal examen, dan wel ten overstaan van het college van toetsen en examens;

Alvorens een beslissing wordt genomen als gevolg van een onregelmatigheid, worden de leerling, de docent en/of de toezichthouder gehoord die de onregelmatigheid heeft geconstateerd. De directeur zal zijn beslissing gemotiveerd

kenbaar maken aan de leerling, de ouders en de betrokken docent. Ook de inspectie zal op de hoogte gebracht worden van het besluit.

De leerling (of bij minderjarigheid diens wettelijke vertegenwoordiger) kan tegen de beslissing binnen vijf werkdagen schriftelijk bezwaar aantekenen bij de directeur.

5.3 Beroepsmogelijkheden

- 1 De kandidaat (of bij minderjarigheid diens wettelijke vertegenwoordiger) kan tegen een beslissing van de directeur van een school voor voortgezet onderwijs in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school in te stellen commissie van beroep. Van de commissie van beroep mag de directeur geen deel uitmaken.
- 2 Het beroep wordt binnen vijf dagen nadat de beslissing aan de kandidaat is bekendgemaakt, schriftelijk ingesteld bij de commissie van beroep. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroepsschrift, tenzij zij deze termijn gemotiveerd heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen in een volgend tijdvak van het centraal examen indien het een centraal examen betreft. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de directeur en aan de inspectie.
- 3 Een leerling die bezwaar wil aantekenen tegen enig SE-resultaat kan dat binnen de daarvoor gestelde termijnen (binnen 5 werkdagen na bekendmaking van het cijfer) doen bij achtereenvolgens de examinerator, de examencommissie en de commissie van beroep.
- 4 Een leerling die niet akkoord gaat met de beoordeling van enige toets, praktische opdracht, handelingsopdracht of van het profielwerkstuk, neemt daarover in eerste instantie contact op met de betreffende examinerator. Dit geldt ook voor het reclameren naar aanleiding van een rapport. Bij het reclameren naar aanleiding van een rapport kan alleen beroep aangetekend worden tegen de cijfers uit de direct voor het rapport liggende periode. De leerling heeft altijd recht op inzage in het gemaakte werk. Indien geen overeenstemming wordt bereikt, kan zij binnen uiterlijk 5 werkdagen na contact met de examinerator schriftelijk bezwaar aantekenen bij de examencommissie. Dit bezwaar kan leiden tot een schikking of een vervolgprocedure.
- 5 Een leerling (of bij minderjarigheid diens wettelijke vertegenwoordiger) van wie het bezwaar bij de examencommissie niet tot een bevredigende schikking leidt, kan daartegen beroep aantekenen door zich te richten tot de commissie van beroep. Dit beroep dient te gebeuren d.m.v. een aangetekende brief binnen 3 werkdagen nadat het bezwaar bij de examencommissie is afgewezen. De commissie van beroep deelt zijn beslissing, met redenen omkleed, binnen 2 werkdagen mondeling mee aan de leerling. De mededeling wordt daarna ook schriftelijk bevestigd.

5.4 Commissie van beroep

De commissie van beroep is bereikbaar op commissievanberoepexamen@aletta.nl

In geval van een beroep aantekenen kan schriftelijk en aangetekend een brief worden gericht aan:

Commissie van Beroep Examen dr. Aletta Jacobscollege
Postbus 452
9600 AL Hoogezand

5.5 Examencommissie

De examencommissie heeft de volgende taken:

- De examencommissie doet een voorstel voor een examenreglement en doet jaarlijks een voorstel voor een programma van toetsing en afsluiting;
- Zij bewaakt het afsluitend karakter van het schoolexamen; zij stelt richtlijnen en aanwijzingen vast om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen;
- De examencommissie evalueert jaarlijks de kwaliteit van de schoolexaminering en stelt een advies op aan het bevoegd gezag en de directeur over noodzakelijke en wenselijke verbeteringen.

De examencommissie is bereikbaar op examencommissie@aletta.nl

In geval van een bezwaar aantekenen kan schriftelijk en aangetekend een brief worden gericht aan:

Directeur Onderwijs en Examencommissie dr. Aletta Jacobscollege
Postbus 452
9600 AL Hoogezand

5.6 Examensecretaris

De school heeft mevrouw Ionescu aangesteld als examensecretaris mavo-havo-vwo en meneer Witvoet als examensecretaris vmbo. Zij zijn belast met de volgende taken:

- De directeur en de examensecretaris stellen de uitslag vast;
- De directeur en de examensecretaris tekenen het overzicht en de eindbeoordeling van het schoolexamen, de diploma's en de cijferlijsten;
- De examensecretaris ondersteunt de directeur bij het organiseren en afnemen van het eindexamen, bij de uitvoering van examenreglement en PTA en bij het verstrekken van de overzichten over de schoolexamenresultaten.

5.7 Begripsbepalingen

- *Bevoegd gezag*: het bevoegd gezag van de school ligt bij de Stichting dr. Aletta Jacobs College
- *Algemeen directeur*: de algemeen directeur van het dr. Aletta Jacobs College.
- *Directeur*: de directeur van de sector.
- *Secretaris*: een door de algemeen directeur benoemd personeelslid van de school is de secretaris van het eindexamen.
- *Deelschoolleider*: de deelschoolleider van de desbetreffende deelschool.
- *Examencommissie*: een commissie bestaande uit een examensecretaris en van elke deelschool uit de bovenbouw één docent.
- *Commissie van beroep*: commissie ingesteld in geval van beroep tegen de beslissing van de examencommissie of de directeur.
- *Cohort*: groep examenkandidaten die hetzelfde examenprogramma volgt.
- *Doubleren*: het nogmaals deelnemen aan het onderwijs van een bepaald leerjaar.
- *Examendossier*: het geheel van documentatie van de onderdelen van het schoolexamen zoals die door de leerling zijn gemaakt.
- *Examinator*: degene die is belast met het afnemen van het examen in een vak.
- *Herkansing*: het opnieuw deelnemen aan een toets van het centraal examen of het schoolexamen.
- *Onregelmatigheid*: een handeling of serie handelingen van de leerling die in strijd is/zijn met gedragsregels ten aanzien van het examen zoals die voortvloeien uit dit examenreglement en/of een handeling of serie handelingen die in strijd geacht kan/kunnen worden met het door de overheid voorgeschreven individuele karakter van examinering.
- *Programma van toetsing en afsluiting (PTA)*: Het PTA geeft per vak aan in welke periode en op welke wijze onderdelen van het schoolexamen worden getoetst.
- *MR*: medezeggenschapsraad bestaande uit een personeelsgeleding, een oudergeleding en een leerlinggeleding.